UNP

Programa

DE BILINGÜISMO
GTH-PG-09-V3

Gestión Estratégica del Talento Humano
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
21-08-2024

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE 3

3. DEFINICIONES 3

4. RESPONSABILIDADES 7

5. MARCO LEGAL 9

6. CONDICIONES GENERALES 10

7. CONTENIDO 11

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS 15

1. OBJETIVO

Fortalecer las destrezas lingüísticas y comunicativas de los servidores públicos contratistas y colaboradores de la Unidad Nacional de Protección en cumplimiento de la Resolución 1709 del 30 de octubre de 2019 y la Resolución 0537 del 27 de marzo de 2024 en materia de formación en lenguas extranjeras.

2. ALCANCE

El Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano, a través del programa de bilingüismo, busca proyectar a la Unidad Nacional de Protección como una organización bilingüe. Este procedimiento inicia con la recepción de propuestas de entidades o instituciones de formación en idiomas o lenguas extranjeras, y finaliza con la culminación de cada curso en específico. No obstante, se realiza un seguimiento e intermediación entre las partes durante todo el proceso de formación, cubriendo así las necesidades lingüísticas de los diferentes niveles (básico, intermedio, avanzado). Se utilizan todas las modalidades disponibles que permiten una cobertura nacional (virtual, presencial, semipresencial, sincrónica, asincrónica, de autoformación, etc.), facilitando así el acceso y continuidad en el programa.

3. DEFINICIONES

- **Beneficiario:** Es todo servidor público y/o colaborador que adquiera beneficios a dentro del programa de bilingüismo a través del Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección. (Elaboración Propia)

- **Servidor Público: "***Es toda persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente*" (Función Pública, 2022)

- **Bilingüismo:** "*Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en una lengua extranjera"***.** (DAFP, 2013)

- **Colaborador:** "e*l contratista se constituye en un colaborador o instrumento de la entidad estatal para la realización de actividades o prestaciones que interesan a los fines públicos, pero no en un delegatario o depositario de sus funciones*" (Funcion Publica, 2016)

- **Competencia: "***Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica conocer, ser y saber hacer"*. (MinEducación, 2024)

- **Competencias transversales:** Se refieren a aquellas capacidades y habilidades que, aunque no son estrictamente necesarias para la ejecución de una tarea específica, brindan beneficios adicionales que mejoran el rendimiento en cualquier actividad o profesión "*Las habilidades y competencias transversales son capacidades aprendidas y demostradas que suelen considerarse necesarias o valiosas para actuar con eficacia en prácticamente cualquier tipo de trabajo, aprendizaje o actividad vital. Son "transversales" porque no están relacionadas exclusivamente con ningún contexto concreto*". (UAIII, 2024)

- **Curso:** Los cursos suelen tener una mayor duración y una estructura más formal, con objetivos de aprendizaje específicos y una evaluación final (elaboración propia)

- **Taller:** Los talleres suelen ser más cortos y prácticos, enfocados en el desarrollo de habilidades específicas o en la aplicación de conocimientos adquiridos previamente. (elaboración propia)

- **Destrezas Lingüísticas: "***Se hace referencia a las formas en que se activa el uso de la lengua. Tradicionalmente la didáctica las ha clasificado atendiendo al modo de transmisión (orales y escritas) y al papel que desempeñan en la comunicación (productivas y receptivas) Así, las ha establecido en número de cuatro: expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora*". (Cervantes, 2024)

- **Idioma:** *"La lengua empleada en una comunidad, particularmente cuando se refiere a una nación"*. (Berlitz, 2024)

- **Lengua Extranjera:** "*Según INPAHU (2017) por definición: La lengua extranjera se refiere a una lengua diferente a la lengua materna o lengua propia, y diferente a la lengua propia del país en el que se aprende"* (BECERRA, 2019)

- **Educación No Formal: "***La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal, y está regulada por la Ley 115 de 1994 y los Decretos 114 de 1996 y 3011 de 1997"*. (MinEducación, 2024)

- **Constancia de Participación: "***De acuerdo a la oferta del Plan Institucional de*

Capacitación de la UNP y con el principio de participación de los servidores públicos en las actividades de este, consagrado en el literal d del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 , así mismo, con las competencias de que trata el Decreto 1075 de 2015 Sector Educación, La Unidad Nacional de Protección no es un ente autorizado para expedir certificaciones y/o títulos académicos, por lo cual solo tiene la facultada de emitir constancias de asistencia o participación esto de conformidad con artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015. (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2015)" (UNP - STH - Grupo Capacitacion, 2024)

- **Modalidades:** (UNP - STH - Grupo Capacitacion, 2024)

Educación virtual: "*Es un modo de acceso a la educación en el que las interacciones, sincrónicas y/o asincrónicas, entre los actores del proceso de enseñanza y aprendizaje, situados en diversos contextos geográficos, están 100% mediadas por las tecnologías de la información y la comunicación TIC"*. (Ministerio Nacional de Educación, 2021)

Presencial: "*Modalidad que requiere la concurrencia de estudiantes y profesores en un espacio físico en donde existe la interacción física como condición indispensable para el desarrollo del proceso de aprendizaje. Dicha interacción puede estar apoyada en distintos medios tecnológicos e informáticos, laboratorios, talleres y espacios adecuados"*. (Ministerio Nacional de Educación, 2021)

Semipresencial: "*Es una modalidad de estudio flexible que combina la presencialidad con la virtualidad. De esta manera, el proceso de aprendizaje e investigación se lleva a cabo en casa u otros espacios diferentes al aula de clase presencial, a través de sesiones virtuales en las que se realizan tareas y se tiene acceso a foros, materiales o lecciones grabadas que se encuentran en línea —por ejemplo, vídeos cortos, audios o documentos descargables—. Al mismo tiempo, hay un número de sesiones, obligatorias o voluntarias, que se imparten en el centro educativo de forma presencial y sirven para resolver dudas con los profesores, entregar trabajos, etc. Cuando se adopte la modalidad semipresencial se debe garantizar una presencialidad no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las horas anuales de trabajo, determinadas en el artículo anterior y el desarrollo de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y elaboración de módulos y guías"*. (Ministerio de Educación Nacional, 2015)

Aprendizaje Sincrónico: "*Es el que permite que los estudiantes y el docente o instructor tengan interacción en tiempo real, donde se pueda hacer trabajo colaborativo, se puedan establecer discusiones e intercambio de conocimiento inmediatamente, así mismo los estudiantes pueden tener retroalimentación, aclaración de dudas, y guía de manera inmediata"*. (Ministerio de Educación

Nacional, 2015)

Aprendizaje Asincrónico: "*Es el que permite a los estudiantes hacer uso, en el tiempo y lugar de manera independiente y autónoma, donde puedan acceder a clases y contenido en el momento de su preferencia que les permita concentración, absorción y reflexión sobre el contenido a través de elementos asincrónicos como videos, foros de discusión, entre otros"*. (Ministerio Nacional de Educación, 2021)

- **Niveles de dominio del idioma inglés:** El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Common European Framework of Reference for Languages CEFR) es un estándar internacional que describe los niveles de dominio de un idioma extranjero. Se utiliza en todo el mundo para evaluar las habilidades lingüísticas de los estudiantes y establecer programas de aprendizaje de idiomas efectivos. Es decir: proporciona un marco de referencia común para definir los niveles de dominio del idioma, y por ende permite establecer objetivos de aprendizaje claros y específicos para cada nivel de habilidad. (Elaboración propia)

Niveles Básicos

A1 Este nivel se conoce como "Principiante". Permite tener el primer contacto con el idioma. Si no hay conocimiento previo del mismo, se hace uso de las frases más simples.

A2 Ofrece los conocimientos necesarios para comunicarse en situaciones sociales del diario vivir. Por ejemplo, presentarte, pedir instrucciones para llegar a alguna parte, pedir una comida en un restaurante, contar una anécdota o describir un lugar.

Niveles Intermedios

B1 Se considera que la persona puede comunicarse con fluidez con otras personas, incluso hablantes de inglés nativos. Básicamente puede entender textos sencillos sobre temas conocidos, escribir textos sobre temáticas cuotidianas, argumentar sus opiniones, hablar sobre tus a futuro, sueños y experiencias. Este es uno de los niveles de inglés mínimos que solicitan muchas instituciones educativas.

B2 En el nivel B2 se desarrolla más confianza y fluidez. También ayuda a interactuar con los demás de una forma espontánea y natural. Se refleja un menor esfuerzo para comunicarse con hablantes nativos y usar un vocabulario más complejo; podrá comprender textos de mayor nivel, incluso en temas especializados. Por ejemplo: medicina, derecho, ingeniería o cualquier otra área del conocimiento. Asimismo, permite escribir textos extensos sobre temáticas variadas, haciendo comparaciones y describiendo un punto de vista propio.

Niveles Avanzados

C1 Este nivel, habilita a la persona a dominar de forma mucho más profesional el idioma, podrá incluso aplicar para: docencia, investigación, negocios, viajes y mucho más. Se lo conoce como "Avanzado" y le permitirá desenvolverse con soltura en una gran variedad de situaciones. Puede entender textos técnicos y reconocer sus significados implícitos, redactar escritos bien estructurados sobre temas muy complejos emplear toda la riqueza del idioma con fines académicos o profesionales.

C2 Es el equivalente a un hablante nativo. Es un usuario 100 % competente para desenvolverse en cualquier escenario. (Berlitz, 2024)

4. RESPONSABILIDADES

Responsable	Responsabilidades
Servidores públicos, contratistas y colaboradores del Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	- Hacer alianzas o convenios con instituciones o entidades de formación en lenguas extranjeras. - Realizar estudios previos a dichas instituciones o entidades a fin de verificar su cumplimiento normativo, previo a la firma de los convenios. - Redactar la minuta del convenio integrando los términos y condiciones acordados entre las partes, asegurando la precisión y legalidad de cada disposición. - Realizar el seguimiento continuo a la vigencia de los convenios para garantizar que no pierdan vigencia, así como asegurar el oportuno cargue de la documentación relacionada con la ejecución del convenio en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). - Gestionar y actualizar de manera oportuna la línea presupuestal asignada para la formalización del convenio. - Elaborar convocatorias, caracterizaciones, entre otros; que permitan conformar los grupos focales para que participen de las diferentes ofertas en materia de bilingüismo. - Proveer insumos de información detallada a través del equipo STH Comunica y fuentes propias todo lo relacionado a los programas, cursos, formaciones, capacitaciones y demás relacionadas al componente de bilingüismo. - Hacer la verificación respectiva de las situaciones administrativas de servidores públicos que se causen durante los periodos de formación de los programas ofrecidos en materia de bilingüismo, previo al lanzamiento de convocatorias. - Notificar a través de memorando a los jefes inmediatos de servidores públicos la participación a cursos o formaciones en bilingüismo. - Solicitar retroactividad del proceso de programas activos en materia de bilingüismo a las instituciones o entidades de formación en

Responsable	Responsabilidades
	lenguas extranjeras. - Realizar seguimiento de registro de personal a convocatorias y al programa de su elección en materia de bilingüismo; y también seguimiento de deserción e incumplimientos por cualquiera de las partes (educando – educadores)
Servidores públicos contratistas y colaboradores del Grupo de Registro y Control de la Subdirección de Talento Humano	- Expedir la certificación laboral al servidor público, cuando este lo necesite; con el fin de poder adquirir los beneficios con entidades o instituciones de formación en idiomas o lenguas extranjeras.
Equipo de Cultura y Gestión del cambio, adscrito al despacho de la Subdirección de Talento Humano	- Elaborar estrategias comunicativas, según requiera el componente de Bilingüismo adscrito al Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano, de manera oportuna, clara y en línea con el objetivo del programa. - Divulgar y comunicar a la comunidad UNP las estrategias del programa de Bilingüismo.
Servidores públicos, contratistas y colaboradores del Grupo de Contratación de Secretaría General	- Expedir la certificación contractual al colaborador, cuando este lo necesite, para adquirir los beneficios con entidades o instituciones de formación en idiomas o lenguas extranjeras.
Coordinadores y/o jefe inmediato.	- Permitir la participación y asistencia de las personas de su dependencia que decidan participar del programa de bilingüismo o que hayan sido delegadas para participar.
Coordinador de Convenios	- El Coordinador de Convenios, o la persona que este delegue, apoyará con la revisión del convenio. Esta revisión incluirá la verificación formal del documento, asegurándose de que cumpla con los requisitos legales, normativos y de procedimiento establecidos por la entidad. - Apoyar el proceso de cargue de la minuta y de toda la documentación necesaria para el convenio en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), asegurando que esta se encuentre completa y en orden para proceder con la firma virtual del convenio.
Secretario General	- Le corresponde, por parte de la Unidad Nacional de Protección, la suscripción del convenio a través de la plataforma SECOP.
Entidad o institución de formación en lenguas extranjeras	- Aportar la documentación requerida por el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano para la verificación de cumplimiento normativo, previo a la firma de convenio. - Atender y resolver de forma asertiva las PQRDS de la Unidad y los beneficiarios acerca de los programas activos y/o por desarrollar en materia de formación en lenguas extranjeras - Emitir constancia de participación, certificado o el que aplique al respectivo programa que ofrezcan. - Informar de forma clara y oportuna el contenido, cronogramas, detalles del programa, requisitos de participación y/o inscripción

Responsable	Responsabilidades
	al programa (curso, taller, etc)
Servidores públicos, contratistas, y colaboradores (Educandos)	- Aportar la documentación requerida por la institución educativa o aquella que realiza el curso o formación en idiomas. - Asistir a las formaciones a las cuales se inscribió voluntariamente - Informar y justificar de forma oportuna las ausencias a través de los medios acordados con el tutor y el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano para tales efectos. - Informar de manera escrita el desistimiento o deserción al programa al que se haya inscrito. Para el caso de servidores públicos debe incluir copia a su coordinador o jefe directo. - Cumplir con las obligaciones académicas establecidas por la entidad o institución de formación en lenguas extranjeras. - Acatar los lineamientos de las entidades educativas - Cancelar el valor correspondiente al curso o programa de acuerdo con los beneficios establecidos en el convenio, sí aplica.

5. MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**

Constitución Política de la República De Colombia 1991, 4 de julio de 1991, “Por la cual se establece un nuevo ordenamiento constitucional para Colombia,” Bogotá, Colombia: Asamblea Nacional Constituyente.

- **LEYES**

➢ Ley 115 de 1994, 8 de febrero de 1994, “Por la cual se expide la Ley General de Educación,” Bogotá, Colombia: Congreso de la República.

➢ Ley 909 de 2004, 23 de septiembre de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones,” Bogotá, Colombia: Congreso de la República.

➢ Ley 1651 de 2013, 12 de julio de 2013, “Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones – Ley de bilingüismo,” Bogotá, Colombia: Congreso de la República.

- **DECRETO**

➢ Decreto 1567 de 1998, 17 de julio de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de

capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado," Bogotá, Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **RESOLUCIONES**

- Resolución 0237 de 2024, 9 de febrero de 2024, "Por medio de la cual se regulan las responsabilidades de capacitación y/o formación del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Nacional de Protección - UNP," Bogotá, Colombia: Unidad Nacional de Protección.
- Resolución 0537 de 2024, 27 de marzo de 2024, "Por el cual se adiciona parágrafo al artículo 1 y 3 de la resolución 1709 de 2019," Bogotá, Colombia: Unidad Nacional de Protección.
- Resolución 0538 de 2024, 27 de marzo de 2024, "Por el cual se modifica la resolución 0237 de 2024 en la cual se regulan las responsabilidades de la capacitación y/o formación del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Nacional de Protección - UNP" Bogotá, Colombia: Unidad Nacional de Protección.

6. CONDICIONES GENERALES

El Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección mediante programas de formación en lenguas extranjeras, ofrecidos en modalidades virtual, presencial, semipresencial, sincrónica, asincrónica y de autoformación, según lo dispongan las entidades o instituciones con las que se establezcan acuerdos; proporcionará toda la información pertinente a dichos programas, cursos, formaciones, etc, a la comunidad UNP, según sea el caso a fin de hacerlos participes, y por ende promover el desarrollo de competencias transversales que potencien el capital humano y social de la entidad en el contexto de la globalización.

Dependiendo del tipo de entidad o institución que ofrezca el programa en convenio con la UNP para la formación en lenguas extranjeras; el beneficiario podrá obtener constancia de participación o certificación según corresponda. Algunas universidades o institutos de idiomas especializados en Colombia ofrecen programas de idiomas que culminan con una certificación que avala el nivel de dominio del idioma alcanzado por el estudiante. Estas certificaciones suelen estar alineadas con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Dependiendo del tipo de entidad o institución que ofrezca la formación en lenguas extranjeras, en convenio con la UNP; al finalizar y aprobar exitosamente el programa, podrá obtener constancia de participación o certificación según corresponda. Algunas universidades o institutos de idiomas especializados en Colombia ofrecen programas de idiomas que culminan con una certificación que avala el nivel de dominio del idioma alcanzado por el estudiante. Estas certificaciones suelen estar alineadas con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

No obstante, hay otras organizaciones, como la Caja de Compensación CAFAM y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, que brindan programas de capacitación no formal o educación complementaria. Al finalizar estos cursos, entregan un certificado de asistencia o constancia de aprobación, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para obtenerlos.

Las capacitaciones del programa de Bilingüismo que **comprometan presupuesto público por parte de la Unidad Nacional de Protección estarán dirigidas** exclusivamente a servidores públicos. En caso de que se permita la participación de contratistas y colaboradores, esto solo será posible si dichas capacitaciones no implican erogaciones de fondos públicos. Esta normativa aplica para todas las actividades del mencionado programa.

Cuando hubiere lugar, los servidores públicos que accedan a los cursos o programas ofrecidos por el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano, en convenio con entidades o instituciones que realizan formación en idiomas, podrán obtener un beneficio económico proporcionado por la entidad o institución que ofrezca el programa específico al que desee acceder el servidor público. Dicho beneficio, derivado del convenio firmado con la UNP, podría consistir en un descuento sobre el costo total del programa o en esquemas de financiación especiales establecidos en el convenio.

Cuando exista un convenio de bilingüismo con objeto nacional y público, al cual la Unidad Nacional de Protección pueda adherirse, se seguirán las directrices emanadas desde el mismo convenio, con el fin de ser parte de los beneficios ofrecidos.
La Unidad Nacional de Protección y las Instituciones que brindan formación en idiomas, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el convenio.
Cuando el servidor público y/o colaborador aspire ser parte de un programa ofrecido por la institución educativa, solicitará los documentos requeridos por la institución académica a la dependencia de la Unidad Nacional de Protección-UNP encargada del mismo.

El programa de Bilingüismo tendrá en consideración las formaciones, cursos, capacitaciones, etc., que conducen a aprendizaje de una nueva lengua a los servidores públicos y/o colaboradores de la Unidad Nacional de Protección.

La Unidad Nacional de Protección-UNP, se exime de cualquier tipo de responsabilidad que se pueda dar entre el servidor público y/o colaborador de la entidad y las instituciones que brindan la formación en idiomas, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas entre ambos; ya que la entidad actúa únicamente como intermediario entre las partes.

7. CONTENIDO

Etapa	Responsable	Gestión
1 Gestionar convenios con entidades o instituciones de formación en lenguas extranjeras	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	Generar espacios de acercamiento con las entidades o instituciones que brinden formación en lenguas extranjeras. Para lograr esto, se utilizarán diversos medios y formatos de comunicación, a través de oficios u otros medios de comunicación y formatos como correos electrónicos, reuniones virtuales y presenciales, sesiones semipresenciales, así como modalidades sincrónicas y asincrónicas, entre otros recursos disponibles.
		Solicitar ofertas y posteriormente socializarlas internamente con el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano para estudio y verificación.
2 Proyección y revisión del convenio con entidades o instituciones de formación en lenguas extranjeras	* Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano * Coordinador de convenios	Solicitar información y documentación legal a las entidades o instituciones de formación en lenguas extranjeras con el fin de verificar su capacidad legal para operar y cumplimiento de los requisitos normativos para ofrecer programas de formación en lenguas extranjeras. La información y documentación recolectada se empleará para realizar estudios previos exhaustivos y elaborar una matriz de riesgo, lo cual permitirá evaluar la idoneidad de las entidades o instituciones. Este proceso asegurará que dichas entidades cumplan con todos los requisitos normativos y regulatorios aplicables a la proyección de la minuta del convenio. Además, se establecerá la línea de apropiación presupuestal necesaria para el convenio en cuestión, asegurando así una gestión financiera adecuada y transparente.
3 Firma de convenios con entidades o instituciones de formación en lenguas extranjeras	* Secretario General * Entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras	La firma del convenio se realiza mediante la plataforma digital tras verificarse que se cumplen los requisitos establecidos. Este proceso garantiza la formalización eficiente y segura del acuerdo, asegurando que todas las partes involucradas puedan participar y firmar electrónicamente conforme a los lineamientos legales y administrativos establecidos.

Etapa	Responsable	Gestión
4 Segmentación de grupos	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	A través de elementos de recolección de datos se focaliza el interés de la comunidad por determinado programa (Idioma, modalidad, intensidad horaria, etc) que permita determinar la viabilidad de apertura de un determinado curso dependiendo de los requisitos y cronograma establecidos por la entidad o institución de formación en lenguas extranjeras, y de la disponibilidad e interés de la comunidad UNP.
5 Verificación de habilidad de servidores públicos y/o colaboradores para participar de los programas de bilingüismo	Grupo de Registro y Control de la Subdirección de Talento Humano	Expedir la certificación laboral al servidor público, cuando este lo necesite; con el fin de poder adquirir los beneficios con entidades o instituciones de formación en idiomas o lenguas extranjeras
	Grupo de Contratación de Secretaría General	Expedir la certificación contractual al colaborador, cuando este lo necesite, con el fin poder adquirir los beneficios con entidades o instituciones de formación en idiomas o lenguas extranjeras.
6 Difundir y promocionar los programas ofrecidos por las diferentes entidades o instituciones de formación en lenguas extranjeras	Grupo Capacitación	Suministrar insumos al Equipo de Cultura y Gestión del cambio para que puedan elaborar estrategias comunicativas. Responder inquietudes de la comunidad que surjan debido a los cursos o talleres activos o a desarrollarse.
	Equipo de Cultura y Gestión del cambio, adscrito al despacho de la Subdirección de Talento Humano	Elaborar estrategias comunicativas, según requiera el componente de Bilingüismo adscrito al Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano, de manera oportuna, clara y en línea con el objetivo del programa.
7 Verificación de situaciones administrativas para servidores públicos	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	Previo al inicio del programa se verifica las restricciones y/o situaciones administrativas en las que puedan encontrarse los servidores públicos a fin de excluirlos de su participación en dichos programas durante el lapso de su situación administrativa.

Etapa	Responsable	Gestión
8 Aplicación de pruebas clasificatorias de nivel de dominio de idioma – Participación - Inscripción	Entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras	• Aplicará pruebas de clasificación para determinar el nivel de dominio de determinado idioma, cuando se requiera, a fin de permitir que el beneficiario pueda registrarse en el nivel que corresponda (Básico-Intermedio-Avanzado) • Suministra guía de aplicación de prueba y links de participación e inscripción cuando a ello hubiere lugar
	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	• Divulgar por medios electrónicos los formularios, links para participación y e inscripción al programa de interés, según instruya la entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras • Socializar y difundir detalles específicos del programa o curso • Atender PQRDS de la Unidad y los beneficiarios acerca de los programas activos y/o por desarrollar en materia de formación en lenguas extranjeras • Enviar confirmación de inscritos a la entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras
9 Notificación Interna	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	Notificar a los coordinadores de grupos y subdirectores de la UNP a través de memorando interno acerca de la participación y/o deserción de los cursos o formaciones en idiomas a los que servidores y/o colaboradores de su grupo hagan parte
10 Difusión de detalles específicos para el inicio del programa a los servidores públicos y/o colaboradores	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	Enviar correo informativo a los inscritos con información detallada acerca del inicio del programa al que hubiesen aplicado: fechas de inicio y finalización, intensidad horaria, tutor a cargo, lugar, modalidad, tipo de certificación, y todas las demás implícitas en el programa.

Etapa	Responsable	Gestión
11 Seguimiento de proceso de formación	Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	• Hacer seguimiento de asistencia con base al reporte entregado por la entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras • Dar respuesta a PQRDS de beneficiarios concernientes a deserciones, relación de horas de formación reportadas por el tutor y al interior de la Unidad, cambios de horarios, cambios de tutores y otras referentes a temas de registros y seguimientos de procesos administrativos únicamente.
	Entidad o instituto de formación en lenguas extranjeras	• Enviar reportes de asistencia al líder de componente de Bilingüismo de la UNP • Compartir enlaces de grabaciones de clase (sí aplica) • Dar respuesta a PQRDS concernientes a contenidos de la formación, temas de conexión a clases y plataformas de estudios, dependiendo de la modalidad, fechas de evaluaciones, notas, y todas las demás relacionadas con el desarrollo del programa. • Entrega de certificaciones o constancias de participación, según corresponda.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH-FT-26 Monitoria
- GTH-FT-28 Evaluación del Desarrollo de la Capacitación (si aplica).
- GTH-FT-44 Formato de Solicitud de Certificación Laboral
- GTH-FT-79. Entrega de documentos para clasificación de Historia Laboral
- GTH-FT-217 Listado de asistencia para las actividades de la subdirección de talento humano.
- GDT-FT-04 Comunicación interna
- GDT-FT-03 Comunicación externa

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea el programa de Bilingüismo para los servidores y colaboradores de la Unidad Nacional de Protección.	05/12/2019	01
01	Se realizó ajuste al programa de acuerdo con las necesidades de la entidad, se ajustó el contenido, las definiciones y responsabilidades, objetivo y alcance.	09/05/2022	02
02	Se realizó ajuste del objetivo, alcance, definiciones, responsabilidades, marco legal, condiciones generales, contenido y documentos relacionados.	21/08/2024	03